

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Электростальский медицинский колледж  
Федерального медико-биологического агентства»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФГБОУ СПО  
ЭМК ФМБА России



Н.Н. Шапаина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
Протокол № « 4 » 17.12.2014

г. Электросталь, 2014 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) является объединением педагогических работников определенного предмета, дисциплин (курсов), модулей или цикла родственных предметов.
- 1.2. ЦМК формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей, методистов, лаборантов, работающих в Колледже как на дневном, так и на вечернем отделениях, в том числе по совместительству.
- 1.3. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
- 1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.
- 1.5. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. Структура ЦМК, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя ЦМК и ее членов определяется данным Положением.

## **2. Организационные вопросы**

- 2.1. ЦМК создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, курсов и профессиональных модулей ФГОС СПО, реализуемых в колледже, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников по специальностям Колледжа, внедрение новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.2. ЦМК строит свою работу на принципах научности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям Программы развития Колледжа, другим локальным актам учебного заведения.
- 2.3. Каждый входящий в состав ЦМК преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки, по совершенствованию учебно – воспитательного процесса, принимать активное участие в работе ЦМК, выполнять принятые комиссией решения и поручения ее председателя.
- 2.4. Педагогический работник является членом только одной ЦМК, но может

привлекаться к рассматриваемым вопросам другой ЦМК по поручению заместителя директора по УВР.

## 2.5. Права и обязанности председателя ЦМК.

Права:

- вносить предложения о распределении педагогической нагрузки членов
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.
- согласовывать экзаменационные билеты, вопросники по подготовке к экзаменам, темы дипломных работ и др.
- вносить предложения в администрацию Колледжа о поощрении и взыскании членов ЦМК.

Обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК, включая составление планов работы комиссии, рассмотрение и согласование КТП и индивидуальных планов преподавателей ЦМК
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК.
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий.
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам, курсам и модулям ЦМК.
- организовывать проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК, педагогического и методического советов.
- вести учет и своевременно предоставлять отчеты о работе ЦМК.
- организовывать взаимопосещение занятий членов ЦМК, планирование открытых уроков, по графику посещать занятия преподавателей ЦМК.
- своевременно предоставлять проект педагогической нагрузки на следующий учебный год членов ЦМК.
- организовывать разработку КОС для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации выпускников.
- организовывать работу по обеспечению учебных дисциплин, курсов и модулей учебно – методическим и учебно – программным продуктом.

- организовывать профориентационную работу членов ЦМК в соответствии с Планом работы по профориентации колледжа.

2.6. Каждая ЦМК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы, утвержденный заместителем директора по УВР.
- контрольные экземпляры всей действующей учебно – методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК.
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ЦМК.

2.7. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ЦМК с решением членов ЦМК окончательное решение принимает заместитель директора по УВР.

2.8 Периодичность проведения заседаний ЦМК не реже одного раза в 2 месяца.

2.9 Совместные заседания ЦМК оговариваются в планах работы комиссий и оформляются совместным протоколом.

### **3. Основные направления деятельности ЦМК.**

3.1. Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

- учебно – методическое и учебно – программное обеспечение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов по специальностям, реализуемым колледжем, в том числе разработка рабочих программ, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы студентов и др.
- участие в проведении ГИА выпускников колледжа, разработка требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.
- подготовка и проведение профессиональных конкурсов, олимпиад, технических конференций.
- выбор средств и методов обучения, инновационных методических и

педагогических технологий.

- внесение предложений по корректировке рабочего плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в т.ч. их соотношение между теоретическими и практическими занятиями в пределах установленных Государственными требованиями.

- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, тематики курсовых работ и др.

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний. Оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределение их педагогической нагрузки.

- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка и проведение открытых учебных занятий и их обсуждение. Организация взаимопосещения занятий.

- организация опытно – экспериментальной работы, технического творчества обучающихся.

- рассмотрение и рецензирование учебно – программной и учебно – методической документации и их утверждение.

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно – тематических планов, индивидуальных планов и других материалов.